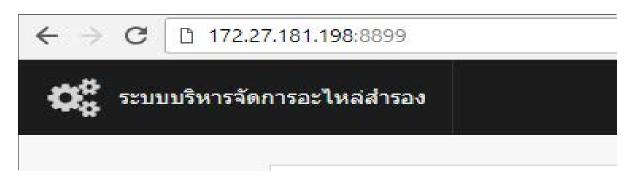
<u>แนะนำใช้งานเว็บไซต์</u>

ระบบบริหารจัดการอะไหล่สำรอง

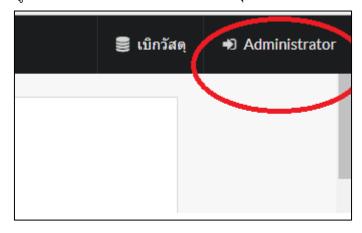
1. วิธีเข้าสู่เว็บไซต์ ท่านสามารถเข้าสู่เว็บไซต์โดยกรอก URL ดังนี้ : 172.27.181.198:8899



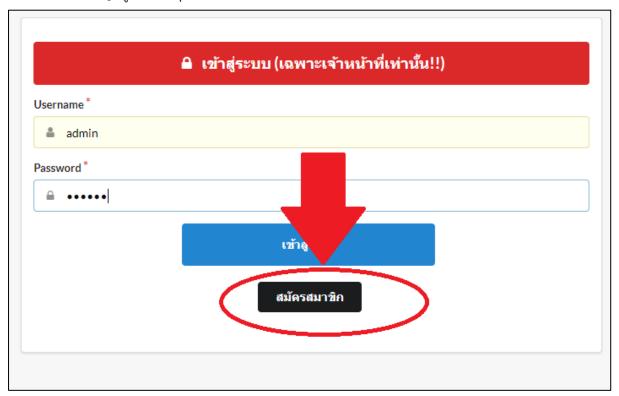
2. หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการอะไหล่สำรอง



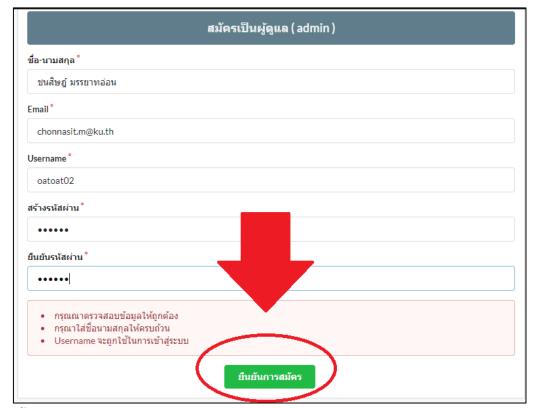
3. เมื่อท่านต้องการเข้าสู่ระบบเพื่อนตรวจสอบการเบิกให้คลิกที่ปุ่ม



4. หากท่านยังไม่มีบัญชีผู้ใช้ให้กดปุ่ม สมัครสมาชิก

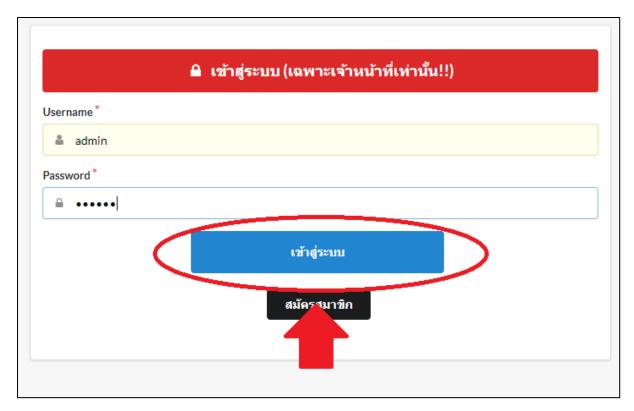


5. จากนั้นกรอกกรอกข้อมูลส่วนตัวของท่าน ให้ครบทุกช่อง จากนั้นกดปุ่มยืนยันการสมัคร

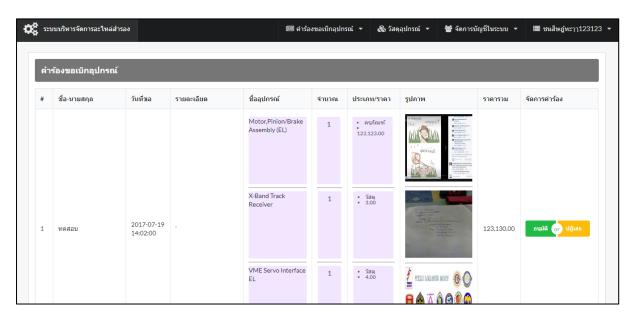


จากนั้นท่านต้องรอหัวหน้าผู้ดูระบบอนุมัติการใช้งาน เพื่อเข้าใจงาน

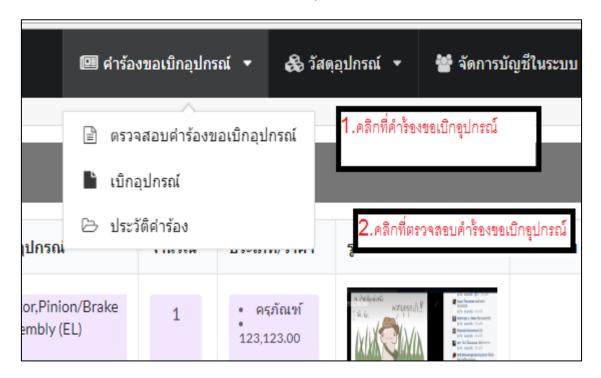
6. เมื่อหัวหน้าผู้ดูระบบอนุมัติการใช้งานแล้วท่านสามารถ login เข้าสู่ระบบได้โดยกรอก username และ password ที่ท่านได้สมัครไป จากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบ



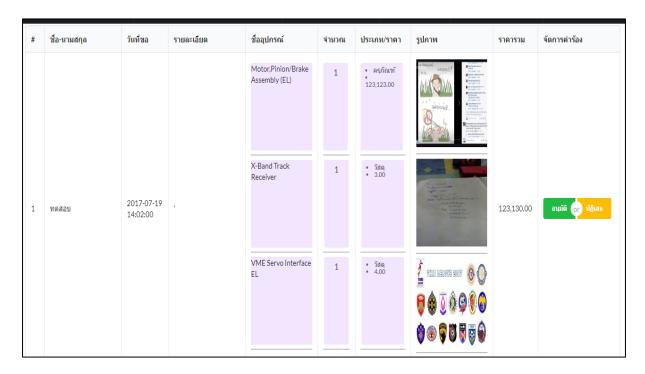
7. เมื่อท่าน login เสร็จท่านจะเห็นหน้าตาเว็บไซต์ดังนี้



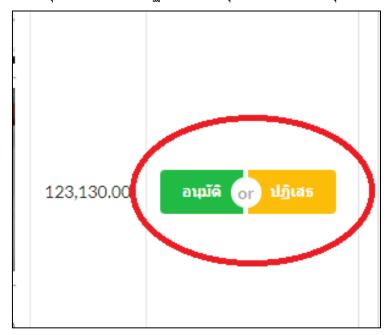
- 8. เมื่อท่านต้องการตรวจสอบการขอเบิกอุปกรณ์ให้ทำได้ดังนี้
 - คลิกที่ปุ่มคำร้องขอเบิกอุปกรณ์ด้านบนขวา
 - คลิกที่ตรวจสอบคำร้องขอเบิกอุปกรณ์



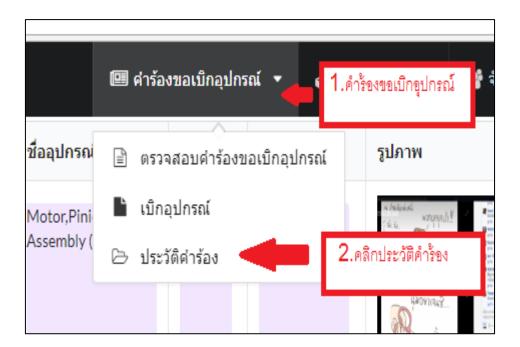
• ระบบจะแสดงหน้ารายการร้องขอบนหน้าเว็บไซต์ของท่าน ท่านสามารถตรวจสอบรายการ ขอ ชื่ออุปรณ์ ชนิด จำนวน และรายละเอียดต่างๆได้



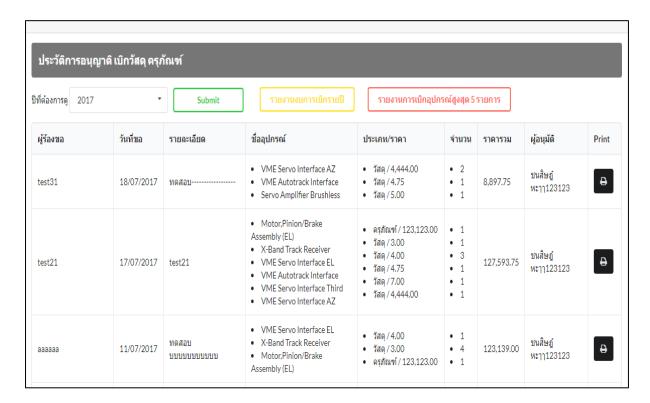
• ท่านสามารถอนุมัติการขอ หรือ ปฏิเสธการขอ อุปกรณ์ ได้ โดยกดปุ่มตามที่ท่านต้องการ



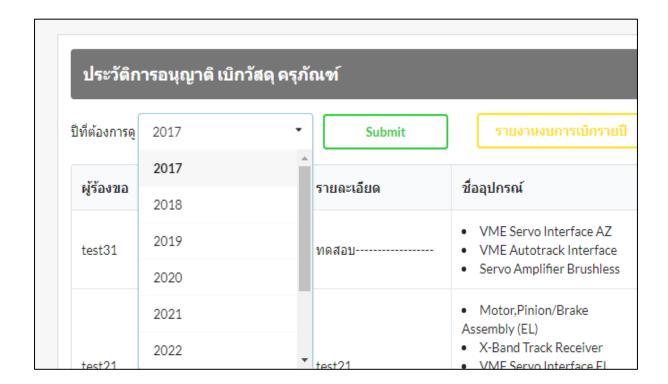
- 9. หากท่านต้องการตรวจสอบประวัติคำร้อง สามารถทำได้ดังนี้
 - คลิกที่คำร้องขอเบิกอุปกรณ์
 - คลิกที่ประวัติคำร้อง



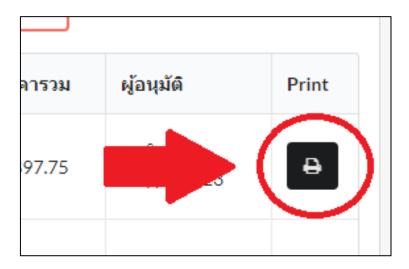
ระบบจะแสดงหน้าประวัติคำร้องขอบนหน้าเว็บไซต์ของท่าน



ท่านสามารถตรวจสอบคำร้องตามรายปีว่าแต่ละปีมีคำร้องอะไรในแต่ละปีบ้าง



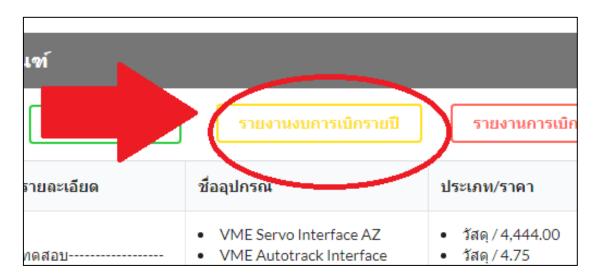
• เมื่อท่านต้องการ ปริ้นรายการคำร้องขอเบิกอุปกรณ์ออกมาเป็นแบบฟอร์มแต่ละรายการท่าน สามารถกดปุ่มปริ้นทางด้านขวาเพื่อให้ระบบ แสดงรายการและ ให้หัวหน้าฝ่ายเซ็นอนุมัติได้



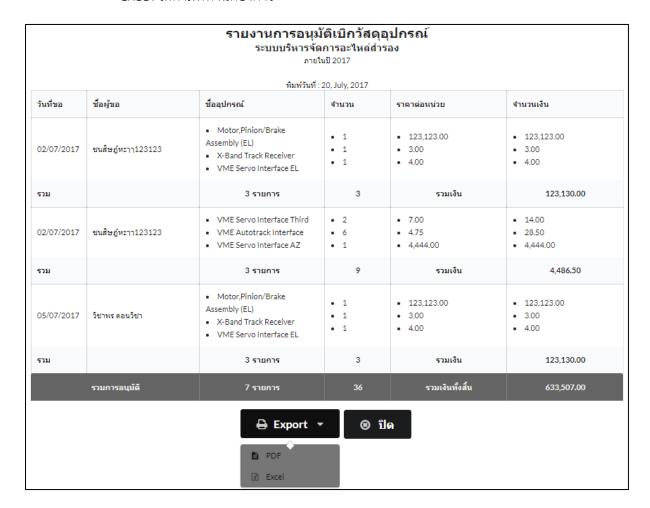
ระบบจะพามาที่หน้าปริ้น เมื่อท่านต้องการปริ้นให้กดปุ่ม ปริ้นรายงานเพื่อให้ท่านปริ้นไฟล์
 เพื่อไปเซ็นอนุมัติดำเนินการต่อไป

	แบบฟอร์มการเบิกอุปกรณ์ ระบบบริหารจัดการอะไหล่สำรอง						
พิมพ์ว	านที่ : 19, July, 2017						
วันทีข	อเปิ๊ค: 18/07/2017 เวลา 1:	1:01:04 u.					
ชื่อผู้ช	อเบิคอุปครณ์: test31						
รายละ	ะเอียด: ทดสอบ						
อุปก	ารณ์ที่ร้องขอ						
#	ชื่ออุปกรณ์	เลขดรุภัณฑ์	Serial number	Part number	จำนวน	ประเภท/ราคา	จำนวนเงิน
1	VME Servo Interface AZ	3333	G5713-034-03-5409	3333333	2	วัสดุ / 4,444.00	8,888.00
2	VME Autotrack Interface	4	4	43333333	1	วัสดุ / 4.75	4.75
3	Servo Amplifier Brushless	5	5	5	1	รัสดุ / 5.00	5.00
	עכד					รวมเงินทั้งสิ้น	8,897.75
	ลงชื่อ				ลงชื่อ		
	(test31)				(ชนสิษฎ์หะาา123123)		
	ผู้ขอเบิกอุปกรณ์			0.7		ผู้อนุมัติ	
			🖶 ปริ้นรายงาน	® ปิด			

• ท่านสามารถตรวจสอบงบประมาณการเบิกใช้อุปกรณ์รายปีได้โดยกดปุ่มรายงานงบการเบิก รายปี



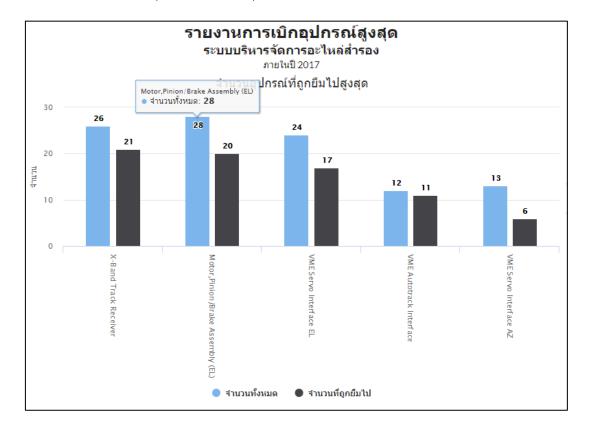
• ระบบจะพาท่านมายังหน้าแบบฟอร์มการปริ้นท่านสามารถ export ไปเป็นไฟล์ pdf หรือ excel ได้ตามที่ท่านต้องการ



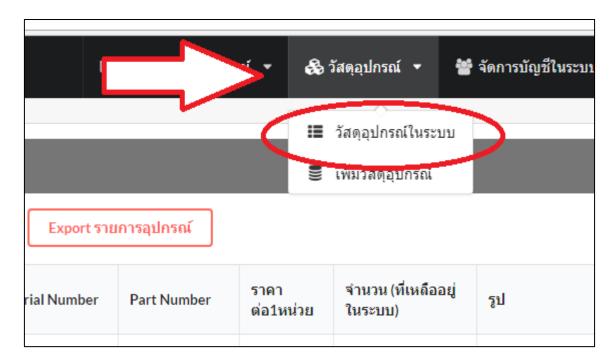
ท่านสามารถดูประวัติการเบิกโดยแสดงเป็นกราฟได้โดยกดปุ่มรายงารการเบิกอุปกรณ์สูงสุด
 5 รายการ

ารเบิกรายปี	รายงานการเบิกอุปกรณ์สูงสุด 5 รายการ					
	ประเภท/ราน	สำนาน	ราคารวม	ผู้อนุมัติ		
erface AZ k Interface	 วัสดุ/4,444.00 วัสดุ/4.75 	2 1	8,897.75	ชนสิษฎ์ หะๅๅ12		
r Brushless Brake	 วัสดุ/5.00 ครุภัณฑ์/123,123.00 	1				
leceiver	 พรุสณชา/ 123,123.00 วัสดุ/3.00 วัสดุ/4.00 	• 1		จเบล็นเก๋		

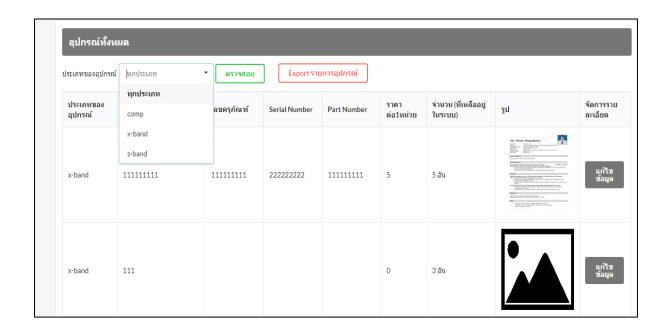
ระบบจะพาท่านมายังหน้าแสดงการยืมอุปกรณ์สูงสุด 5 รายการ รายการที่เหลือ ท่าน
 สามารถ export มาเป็นไฟล์ pdf หรือ excel ก็ได้ตามที่ท่านต้องการ



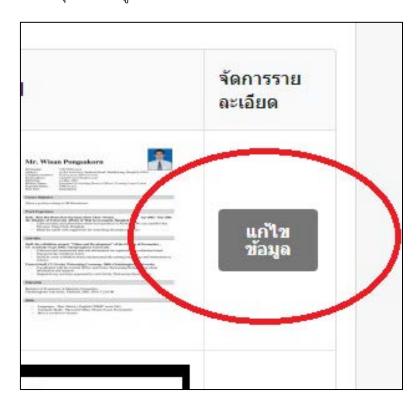
10. ท่านสามารถตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ภายในระบบได้โดยกดปุ่มวัสดุอุปกรณ์ จากนั้นเลือก วัสดุอุปกรณ์ ในระบบ



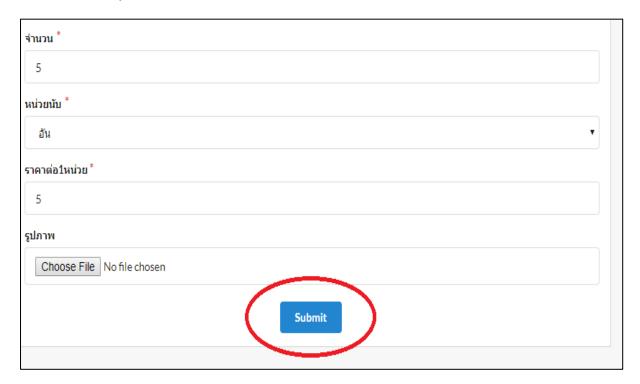
• ระบบจะพาท่านมายังหน้าเว็บไซต์ส่วนของอุปกรณ์ทั้งหมด ท่านสามารถตรวยสอบรายการ แต่ละประเภทได้โดยกดเลือกประเภทของอุปกรณ์จากนั้น กด submit เพื่อตรวจสอบ รายการตามที่ท่านต้องการ



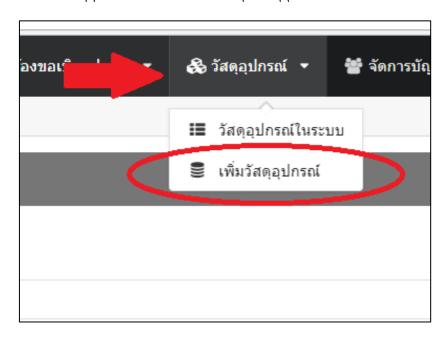
• ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลอุปกรณ์ได้ ถ้าหากมีข้อมูลชื่อ หรือเลขครุภัณฑ์ เลข part number ได้โดยกดปุ่มแก้ไขข้อมูล



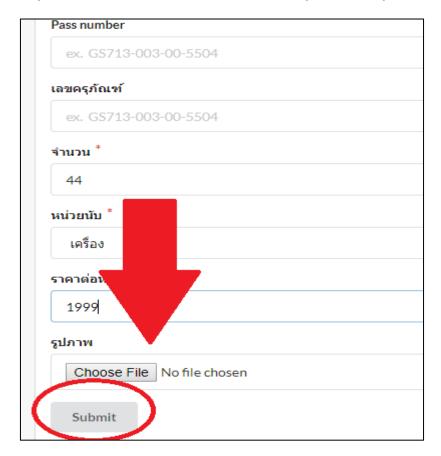
• จากนั้นให้ท่านกรอกข้อมูลที่ถูกต้องไปให้ครบถ้วนจากนั้น กดปุ่มsubmit เพื่อแก้ไขข้อมูลให้ ถูกต้อง



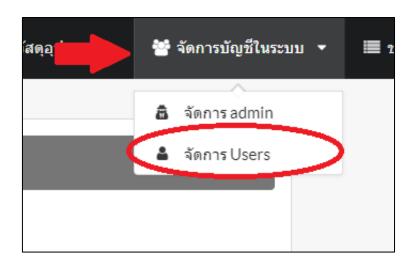
11. ท่านสามารถเพิ่มวัสดุอุปกรณ์เข้ารถบบได้โดยกดปุ่ม วัสดุอุปกรณ์ จากนั้นเลือก เพิ่มวัสดุอุปกรณ์



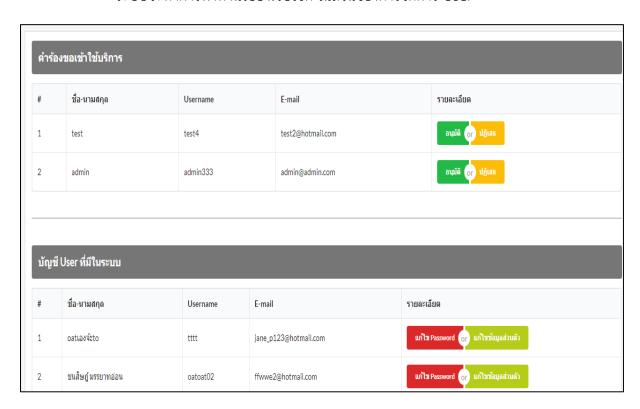
• จากนั้นระบบจะพาท่านมายังหน้าเว็บไซต์ในส่วนของการเพิ่มอุปกรณ์ จากนั้นให้ท่านกรอก ข้อมูลอุปกรณ์ลงไปตามที่ต้องการ และสามารถเลือกรูปได้ถ้าหากมีรูปภาพที่ท่านต้องการ



12. ท่านสามารถตรวจสอบคำร้องการใช้งานของuserได้โดยกดปุ่มจัดการบัญชีในระบบแล้วเลือกจัดการ Users



ระบบจะทำการพาท่านไปยังเว็บไซต์ ในส่วนของการจัดการ User



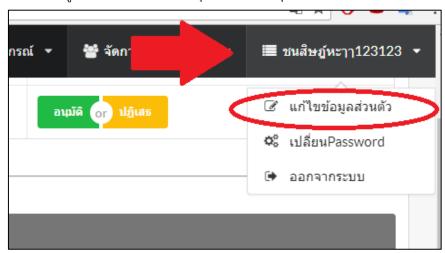
• ท่านสามารถตรวจสอบคำร้องและ อนุมัติหรือปฏิเสธการใช้งานของ userที่จะมาใช้งานใน ระบบได้โดบกดปุ่ม อนุมัติ หรือปฏิเสธ ทางด้านขวามือ

E-mail	รายละเอียด
test2@hotmail.com	อนุมัติ or ปฏิเสธ
admin@admin.com	อนุมัติ or ปฏิเสธ

ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว user หรือ password ของ user ได้โดยกดปุ่มแก้ไขข้อมูล
 ส่วนตัวหรือ แก้ไข password ตามที่ท่านต้องการตามวัตถุประสงค์



13. ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้โดยการกดปุ่มด้านบนขวาสุด



• ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลได้ตามต้องการ จากนั้นกดบันทึก

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ชนสิษฎ์หะๅๅ123123				
	ชื่อ-นามสกุล :	ชนสิษฎ์ มรรยาทอ่อน		
	Email:	adminttl@admin.com		
			ยกเลิก	บันทึก 🗸

• เมื่อใช้งานเสร็จท่านสามารถออกจากระบบได้โดยการกดปุ่มด้านบนขวาแล้วเลือกออกจาก ระบบเพื่อออกจากระบบ

